

# Vedení MŠ v roce 2018 – GDPR

Mgr. Radomír Pivoda

26. 3. 2018

TOP Hotel, Praha

# Úvod do GDPR ve školských zařízeních

- Osobní údaje dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců
- Příprava na účinnost nařízení – vnitřní předpisy, aktualizace procesů
- Pověřenec pro ochranu osobních údajů pro školku
- Zpracování fotografií dětí v rámci školky
- Slabá místa v bezpečnosti osobních údajů ve školských zařízeních

# Úvod do GDPR ve školských zařízeních

- Co je GDPR a jak se na něj připravit.
- Jaká data zpracováváme v rámci mateřské školy?
- A bude současný stav vyhovovat GDPR?
- Jaká opatření přijmout?
- Co nám hrozí, když se nepřipravíme?

# Nejčastější obecné osobní údaje

- jméno
- adresa
- trvalé bydliště
- doručovací adresa
- pohlaví
- věk
- datum narození
- místo narození
- rodné číslo
- osobní stav
- zdravotní znevýhodnění
- fotografický záznam
- video záznam
- audio záznam
- e-mailová adresa
- telefonní číslo
- IP adresa
- různé identifikační údaje vydané státem: identifikační číslo, DIČ, číslo občanského průkazu, číslo řidičského průkazu, číslo cestovního pasu a další...
- vzdělání
- příjem ze zaměstnání (mzda, plat), příjem z důchodu
- kulturní profil

# Zvláštní osobní údaje

Zpracování citlivých osobních údajů podléhá přísnějšímu režimu, než je tomu u obecných údajů.

- údaje o rasovém či etnickém původu (národnost), NE státní občanství
- politické názory, NE členství v politické straně nebo hnutí, NE členství v komunistické straně před rokem 1989 (dle ÚS)
- náboženské vyznání
- filozofické vyznání
- členství v odborech
- zdravotní stav - údaje o tělesném nebo duševním zdraví, o poskytnutí zdravotních služeb
- sexuální orientace
- trestní delikty
- pravomocná odsouzení
- **osobní údaje dětí**
- biometrické údaje

# Údaje nepožívající ochrany

- Všechny údaje o právnických osobách, orgánech veřejné moci a institucích
- Údaje **zemřelých osob**
- Údaje získané v rámci **činnosti čistě osobní povahy**, které nemají obchodní či institucionální charakter
- **Anonymizované údaje** - nelze ani nepřímo přidělením dalších identifikátorů určit subjekt údajů

# Osobní údaje dětí

- Kategorie citlivých osobních údajů
- Hranice věku dítěte podle GDPR – 16 let
- **Návrh novely zákona č. 101/2000 Sb. - věk dítěte** pro souhlas se zpracováním jeho osobních údajů je navržen na **13 let**
- Souhlas platný pouze tehdy, pokud je vyjádřen nebo schválen zákonným zástupcem

# Zabezpečení

- pseudonymizace
- opatření proti neoprávněnému přístupu a zneužití dat
- nastavení pravidel pro heslo – vnitřní předpis
- shadow IT
- základní pravidla pro heslo k systému:
  - alespoň osm znaků
  - nesmí obsahovat smysluplné slovo
  - nesmí být spojeno s informacemi o uživateli (např. rodné či telefonní číslo)
  - obsahuje malá i velká písmena
  - obsahuje číslice a speciální znaky (např. !, ?, \_, # apod.)



# Správce / zpracovatel osobních údajů

- Smlouva o zpracování osobních údajů
- Mlčenlivost
- Aktualizace smluv / dodatek
- Vztah s externí účetní společností / správcem sítě
- Správce - Každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů
- Zpracovatel:
  - Osoba, která jménem správce zpracovává osobní údaje
  - Může provádět jen takové operace, kterými jej správce pověřil

# Zásady zpracování osobních údajů

- Zákonnost, korektnost a transparentnost
- Účelové omezení
- Minimalizace údajů
- Přesnost
- Omezení uložení
- Integrita a důvěrnost
- Odpovědnost
  - (Hlášení bezpečnostních incidentů – do 72 hodin)

# Právní titul zpracování

- Plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů
- Opatření před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů
- Splnění právní povinnosti
- Ochrana životně důležitých zájmů
- Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci
- Oprávněný zájem příslušného správce (přednost základních práv a svobod)
- Souhlas

# Souhlas

- **Svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný** projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů
- Povinnost správce doložit, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých údajů
- Aktivní a dobrovolný projev vůle subjektu údajů, ke kterému nesmí být nucen

# Zabezpečení zpracování

- Vhodná technická a organizační opatření s přihlédnutím k riziku a stavu techniky
- Doporučená opatření dle MŠMT:
  - Minimalizace dat
  - Pseudonymizace
  - Přijetí vnitřního předpisu
  - Školení zaměstnanců
  - Dohled vedoucích pracovníků
- Povinnost hlášení bezpečnostního incidentu do 72 hodin  
ÚOOÚ

# Práva subjektu údajů

- právo na přístup
- právo na opravu
- právo na výmaz
- právo být zapomenut
- právo na omezení zpracování
- právo na přenositelnost údajů
- právo vznést námitku

# Příprava na nařízení – první kroky

I.

Kontrola  
zpracovávaných  
údajů



Titul ke  
zpracování



Zákon



Souhlas

II.

Kontrola smluv



Posouzení  
souladu



Změna smluv

III.

Nastavení  
vnitřních  
mechanismů

IV.

Jmenování DPO

# Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)

- Povinnost pro školská zařízení
- Nová pracovní pozice podle nařízení
- Vhodné využít již při implementaci
- Musí být jmenován na základě profesních kvalit, odborných znalostí práva a praxe v oblasti ochrany údajů
- **Nezbytná položka v rozpočtu pro rok 2018**
- S přihlédnutím k organizační struktuře a velikosti správce může být jmenován jediný pověřenec pro několik orgánů nebo subjektů – jeden pověřenec pro více mateřských škol



# Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)

- Může být zaměstnancem správce či zpracovatele, nebo na základě smlouvy o poskytování služeb
- V souvislosti s plněním svých úkolů není správcem propuštěn ani sankcionován
- Může plnit i jiné úkoly a povinnosti, pokud nedojde ke střetu zájmů
- Kontaktní osoba pro styk s ÚOOÚ
- **Pověřenci nenesou osobní odpovědnost za nedodržování GDPR**

# Vnitřní předpisy

- Vyřizování stížností
- Ochrana osobních údajů
- Ochrana dat
- Pravidla pro užívání výpočetní techniky
- Systém řízení rizik
- Směrnice k provádění kontroly dodržování léčebného režimu zaměstnanců dočasně práce neschopných
- Vnitřní předpis pro zacházení s kamerovým záznamem

# Kamerový systém ve školce

- Důvody pro instalaci – účel zpracování
  - Bezpečnost žáků
  - Ochrana majetku školy a žáků
  - Prevence vandalismu
  - Zamezení přístupu cizích osob
  - Omezení šikany
- Zakázaný účel – sledování dětí, zaměstnanců a dalších fyzických osob
- Monitorované prostory – právo na soukromí dětí
- Kamera se záznamem

# Kamerový systém ve školce

- Právní titul – souhlas
- Zpracování může probíhat bez souhlasu, pokud je to nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany
- Srozumitelné informování subjektů o zpracování údajů
- Informace o monitorování objektu musejí být uvedeny na přehledných místech
- Pouze data nezbytná pro daný účel (zásada minimalizace dat)
- vhodná technická a organizační opatření
  - proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti

# Školní fotografie

- Osobní spis žáka
  - Mezi povinné údaje osobního spisu fotografie nepatří
  - Nutnost souhlasu (lze i konkludentní, těžko se dokazuje)
- Nebezpečí zpracování citlivých dat
  - Fotografie sama o sobě ne, ale v případě jejího třídění podle biometrických znaků
- Fotografie ze školních akcí
  - Fotografie zachycující průběh společenské nebo kulturní akce, které jsou doplněny pouze názvem akce
  - Umístění na webu / sociálních sítích - souhlas

# Školní fotografie

- Absence souhlasu – fotit nebo nefotit?
- Ukládání fotografií u fotografa
- Opatření k zajištění nemožnosti provést identifikaci
- Fotografie pořízené zaměstnancem MŠ
- Omezení uložení – nástěnky a „tabla“

# Slabá místa v bezpečnosti

- Nástěnky
- Rozvrhy / seznamy a další údaje na internetu
- Staré a neaktuální záznamy
- Likvidace dokumentů
- Tisk na jednou popsané papíry
- Komunikace e-mailem
- Údaje / kontakty zaměstnanců
- Nahodilý a neoprávněný přístup 3. osob k osobním údajům

# Závěrečné shrnutí

- Proveďte důkladnou inventuru
- Posuďte, kdo má k datům přístup
- Ověřte si bezpečnost dat
- Vyberte vhodného pověřence
- Aktualizujte vnitřní předpisy a procesy
- Vzdělávejte personál



Děkuji za pozornost!

© 2018 Mgr. Radomír Pivoda

Nakladatelství FORUM s.r.o., divize školení a vzdělávání

Střelničná 1861/8a, Praha 8

tel: +420 251 115 576

fax: +420 251 512 422

[office@forum-media.cz](mailto:office@forum-media.cz)

[www.forum-media.cz](http://www.forum-media.cz)